

# Lebenslauf

## Sabrina Schnell



Carloni Consulting AG  
Harzbüchelstrasse 6  
9000 St. Gallen

Telefon +41 71 245 45 35  
Mobile +41 79 249 07 10  
sabrina.schnell@carloni-consulting.ch



seit 02/2020

**Fachspezialistin Lohn- und Personaladministration  
Carloni Consulting AG, St. Gallen**

Selbstständige Lohnadministration für diverse Kunden vor Ort und im Outsourcing, Administration der Personen- und Sozialversicherungen, Auswertungen und Reporting, Jahresendarbeiten und Deklarationen, FIBU Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA, intern), Erstellung von Arbeitsanleitungen, Einarbeitung Lohnbuchhalter/innen

01/2017 – 12/2021

**Kauffrau / Steuerberaterin  
Müller Finanz- und Steuerberatung, Steinach**

Ausfüllen von Steuererklärungen für Privatpersonen (Kundenbesuche vor Ort), Führen von Finanzbuchhaltungen, diverse administrative Tätigkeiten

02/2013 – 06/2019

**Teamleiterin Shared Service Center Payroll /  
Fachfrau Lohnwesen  
Arbonia Services AG, Arbon**

Teamleiterin Shared Service Center Payroll (08.2017 – 06.2019)  
Zusätzlich zu den Aufgaben als Fachfrau Lohnwesen: Fachliche und disziplinarische Führung des Payroll Team, Koordination und Verteilung der aus den Gesellschaften in der Schweiz anfallenden Arbeiten aus dem Bereich Payroll

Fachfrau Lohnwesen (02.2013 – 07.2017)

Verwaltung der Personalstamm- und Lohndaten in SAP HR, Durchführung der gesamten und fristgerechten Lohnverarbeitung diverser Arbonia Gesellschaften, Durchführung sämtlicher Jahresendarbeiten, Kontrolle und Pflege der Zeitwirtschaftsdaten, Verwaltung von Arbeitszeitplänen, Erledigung aller anfallenden Aufgaben im Sozialversicherungswesen, Erstellung von Dokumentationen und aktive Mitarbeit bei Prozessgestaltungen, Ansprechpartnerin für Mitarbeitende in der Schweiz, Behörden und Sozialversicherungen, Ansprechpartnerin für die lokal im Ausland tätigen Mitarbeitenden und deren Treuhandbüros inkl. der Abwicklung der Lohnverarbeitung in Zusammenarbeit mit den Treuhandbüros, Erstellen von Auswertungen und Statistiken, Mitarbeit bei Projekten, Abklärungen im Bereich Steuern und Sozialversicherungen, Erledigung allgemeiner Arbeiten, welche in den Aufgabenbereich des Lohnwesens fallen

08/2008 – 01/2013

**Sachbearbeiterin Personalwesen und Ausbildung zur  
Kauffrau**








**STI Hartchrom AG, Steinach**

Sachbearbeiterin Personalwesen (08.2011 - 01.2013)  
Gesamte Personal- und Lohnadministration ABACUS HR, Kontrolle und Pflege Zeiterfassungssystem, Erledigung von Ein- und Austritten, Erstellung von Arbeits- und Zwischenzeugnissen, Ansprechpartnerin für Mitarbeitende, Behörden und Sozialversicherungen, Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Monatsabschlüssen, Betreuung Lehrlingswesen, allgemeine administrative Arbeiten im Personalwesen

Ausbildung zur Kauffrau Erweiterte Grundbildung (08.2008 - 07.2011)  
Mitarbeit in folgenden Abteilungen: Marketing, Aus- und Weiterbildung (Austausch mit Arbonia Management AG), Einkauf, Buchhaltung, Human Resources)

11/2018 – 01/2019	<b>Finanzbuchhaltung 1</b> Klubschule Migros Arbon
08/2015 – 10/2016	<b>Sozialversicherungs-Fachfrau mit eidg. Fachausweis</b> KV Zürich Business School
08/2014 – 10/2014	<b>Zertifikatslehrgang Personaladministration für ausländische Mitarbeitende</b> veb.ch Zürich
08/2013 – 05/2014	<b>Sachbearbeiterin Sozialversicherungen edupool.ch/KV Schweiz/ SVS N/O</b> Bildungszentrum Wirtschaft Weinfelden
02/2012 – 03/2012	<b>Kurs für Berufsbildnerinnen in Lehrbetrieben</b> KV Ost St. Gallen
10/2011 – 06/2012	<b>Sachbearbeiterin Personalwesen edupool.ch/KV Schweiz</b> Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal
08/2008 – 07/2011	<b>Ausbildung zur Kauffrau erweiterte Grundbildung</b> Berufszentrum Rorschach- Rheintal

Deutsch Französisch Englisch	Muttersprache Grundkenntnisse, schriftlich und mündlich Grundkenntnisse, schriftlich und mündlich
------------------------------------	---

MS Office	
SAP HR	
Abacus HR	
Sage/Infoniqa HR	
INFOR	
EXOS	
Interflex	
RTM	